

Tax Information Bulletin

 Ontario

Ministry of Finance

DESTRUCTION OF BOOKS AND RECORDS

(revised August 1994)

The Ontario Ministry of Finance is committed to making taxation rules and reporting requirements easier to understand.

In keeping with this idea, a general consent was established for the destruction of books and records held for Ontario tax purposes.

GENERAL CONSENT FOR THE DESTRUCTION OF BOOKS AND RECORDS

Written permission is considered given to businesses wishing to destroy their records, provided all seven conditions outlined below have been met.

Businesses may keep their records in a form that is made by any technological process that reproduces an exact copy of the original record, provided that their records are kept for the required amount of time.

CONDITIONS

All of the following conditions must be met **before** destroying your books and records.

1. The books and records are held under the following statutes or regulations made pursuant to the following statutes:

<ul style="list-style-type: none">(a) The Corporations Tax Act,(b) The Gasoline Tax Act,(c) The Provincial Land Tax Act,(d) The Race Tracks Tax Act, R.S.O. 1980(e) The Race Tracks Tax Act(f) The Retail Sales Tax Act,(g) The Small Business Development Corporations Act,(h) The Tobacco Tax Act,	<ul style="list-style-type: none">(i) The Mining Tax Act,(j) The Fuel Tax Act(k) The Land Transfer Tax Act,(l) The Employee Share Ownership Plan Act(m) The Ontario Home Ownership Savings Plan Act(n) The Employer Health Tax Act(o) The Commercial Concentration Tax Act(p) The Succession Duty Act.
---	---
2. In general, the books and records to be destroyed must relate to the business' fiscal year that ended more than **7 years** before the beginning of the fiscal year in which you plan to destroy the books and records;

EXCEPTIONS

- a) In the case of the Mining Tax Act, the books and records to be destroyed must relate to a fiscal year that ended more than **ten years** before the time of destruction;

- b) In the case of the Ontario Home Ownership Savings Plan Act, the plan must have been closed or assets released more than 7 years before the date you plan to destroy the books and records;
 - c) It is important to note that for purposes of the Corporations Tax Act, a corporation applying losses to prior or subsequent years, must keep the records needed to prove those losses as well as the income for the applicable year.
3. The books and records to be destroyed must relate to a period for which any tax returns required by the statutes mentioned (or by regulations made under such statutes) have been filed and all taxes assessed for that period have been paid.
 4. You must have no outstanding discrepancy with the Ontario Ministry of Finance or any other taxing jurisdiction with respect to the period covered by the books and records you wish to destroy. In addition, the time limit for filing a notice of objection to any assessment or a statement of disallowance for the period must have expired without the filing of such notice of objection.
 5. You must have satisfied all demands by the Ontario Ministry of Finance to produce the books and records that are to be destroyed.
 6. The books and records to be destroyed must not be ones that the Ontario Ministry of Finance has told you, in writing, to keep.
 7. The books and records to be destroyed must not relate to the following:
 - (a) a fiscal year for which a corporation has filed a waiver under subclause 80(11)(a)(iv) of the Corporations Tax Act or in the form required by S. 152 (4) of the Income Tax Act (Canada);
 - (b) a fiscal year for which an operator has filed a waiver under subclause 9(1)(a)(iv) of the Mining Tax Act.

Waivers may be cancelled by filing a notice of revocation of waiver under subsection 80 (12) of the Corporations Tax Act or under subsection 9 (2) of the Mining Tax Act. A notice of revocation comes into effect one year after the notice is received by the Ministry.

When a notice of revocation has been filed, the books and records must be kept until the cancellation comes into effect. Once the waiver has been cancelled, books and records can be destroyed if all the conditions stated in paragraphs 1 to 7 of this bulletin have been met.

Please be aware that other government offices, federal, provincial and municipal, may also have an interest in your books and records. We suggest that you contact these government offices before destroying any books and records.

Additional copies of this bulletin may be obtained by calling the Ministry of Finance's multilingual Information Centre toll-free from anywhere in Ontario:

• All areas	1-800-263-7965	Or write to:	Ministry of Finance, Taxpayer Services Branch, P.O. Box 627, 33 King Street West, Oshawa, Ontario L1H 8H5
• French language enquiries	1-800-668-5821		
• Telecommunication device for the deaf (TDD)	1-800-263-7776		



(c) Il importe de noter qu'aux fins de la *Loi sur l'imposition des corporations*, toute compagnie qui reporte des pertes à une ou des années antérieures(s) ou ultérieures(s) doit conserver les dossiers nécessaires pour corroborer ces pertes ainsi que le revenu applicable à l'année en cause.

3. Les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à une période où toutes les déclarations requises par les lois susmentionnées (ou par les règlements adoptés en vertu desdites lois) ont été produites et durant laquelle toutes les taxes et tous les impôts établis ont été acquittés.

4. Votre dossier ne doit présenter aucune contradiction relativement au ministère des Finances ou à tout autre organisme d'imposition quant à la période couverte par les livres et dossiers que vous désirez détruire. En outre, le délai alloué pour déposer un avis d'opposition à toute cotisation ou un avis de rejet pour la période en cause doit être écoulé sans qu'un tel avis d'opposition n'ait été déposé.

5. Vous devez vous être conformé à toutes les exigences du ministère des Finances de l'Ontario visant à fournir sur demande les livres et dossiers à détruire.

6. Les livres et dossiers à détruire ne doivent pas comprendre ceux que le ministère des Finances de l'Ontario vous a demandé par écrit de conserver.

7. Les livres et dossiers à détruire ne doivent pas se rapporter aux exercices suivants:

(a) un exercice financier pour lequel une compagnie a déposé une déclaration de renonciation en vertu du sous-alinéa 80 (11) a) (iv) de la *Loi sur l'imposition des corporations* ou sous la forme prescrite au paragraphe 152 (4) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada);

(b) un exercice financier pour lequel un exploitant a déposé une déclaration de renonciation en vertu du sous-alinéa 9 (1) a) (iv) de la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*.

Les déclarations de renonciation peuvent être révoquées par un avis de révocation de renonciation en vertu du paragraphe 80 (12) de la *Loi sur l'imposition des corporations* ou du paragraphe 9 (2) de la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*. Un avis de révocation prend effet un an après sa réception par le ministère.

Lorsqu'un avis de révocation a été déposé, les livres et dossiers doivent être conservés jusqu'à ce que l'annulation entre en vigueur. Une fois la déclaration de renonciation annulée, les livres et dossiers peuvent être détruits, pourvu que toutes les conditions énoncées aux paragraphes 1 à 7 du présent bulletin aient été respectées.

Veillez prendre note qu'il se peut que d'autres bureaux gouvernementaux, fédéraux, provinciaux ou municipaux aient besoin de consulter vos livres et dossiers. Nous vous conseillons de communiquer avec ces bureaux avant de détruire tout livre ou dossier.

On peut obtenir des exemplaires additionnels de ce bulletin en téléphonant sans frais, partout en Ontario, au Centre de renseignements multilingue du ministère des Finances:

• Services en français	1-800-668-5821	Ministère des Finances
• Services multilingues	1-800-263-7965	Direction des services aux clients et
• Appareils de télécommunications pour personnes sourdes	1-800-263-7776	C.P. 627
		33 rue King O
		Oshawa ON L1H 8H5

ou en écrivant au :



DESTRUCTION DES LIVRES ET DOSSIERS

(modifié en août 1994)

Le ministère des Finances de l'Ontario tient à faciliter la compréhension des règles régissant l'imposition et les exigences relatives aux déclarations.

Dans cet ordre d'engagement, une règle générale a été établie en ce qui a trait à la destruction des livres et dossiers retenus aux fins des impôts de l'Ontario.

RÈGLE GÉNÉRALE EN CE QUI A TRAIT À LA DESTRUCTION DES LIVRES ET DOSSIERS

Les compagnies qui souhaitent détruire leurs dossiers en reçoivent l'autorisation par écrit si elles répondent à chacune des sept conditions énoncées ci-dessous.

Les entreprises peuvent conserver leurs dossiers sous une forme rendue possible par un procédé technologique qui permette d'obtenir une copie exacte du dossier original, pourvu que les dossiers soient gardés pendant toute la période exigée.

CONDITIONS

Avant de détruire tout livre ou dossier, il faut satisfaire à toutes les conditions suivantes:

1. Les livres et dossiers sont conservés en vertu des lois suivantes ou de règlements adoptés conformément aux lois suivantes :

- (a) la Loi sur l'imposition des corporations;
 - (b) la Loi de la taxe sur l'essence;
 - (c) la Loi sur l'impôt foncier provincial;
 - (d) la Loi de la taxe sur le pari mutuel, L.R.O. 1980;
 - (e) la Loi de la taxe sur le pari mutuel;
 - (f) la Loi sur la taxe de vente au détail;
 - (g) la Loi sur les sociétés pour l'expansion des petites entreprises;
 - (h) la Loi de la taxe sur le tabac;
 - (i) la Loi de l'impôt sur l'exploitation minière;
- (j) la Loi de la taxe sur les carburants;
 - (k) la Loi sur les droits de cession immobilière;
 - (l) la Loi sur le régime d'actionnariat des employés;
 - (m) la Loi sur le régime d'épargne-logement de l'Ontario;
 - (n) la Loi sur l'impôt prélevé sur les employeurs relatif aux services de santé;
 - (o) la Loi de l'impôt sur les concentrations commerciales;
 - (p) la Succession Duty Act.

2. Normalement, les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à un exercice financier qui a pris fin plus de 7 ans avant le début de l'exercice financier durant lequel on prévoit de les détruire;

- a) Dans le cas de la Loi de l'impôt sur l'exploitation minière, les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à un exercice financier qui a pris fin plus de dix ans avant le moment de la destruction.
- b) Dans le cas de la Loi sur le régime d'épargne-logement de l'Ontario, il faut soit qu'on ait mis fin au régime, soit que l'actif du régime ait été libéré plus de 7 ans avant la date à laquelle on prévoit de détruire les livres et dossiers.